



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12172 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 391/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇÃO: 05/09/2025

## **1. PROJETO**

Planejamento estratégico e acompanhamento da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30).

## **2. ENQUADRAMENTO**

### **2.1 RESULTADOS**

Resultado 1.1 - Realização bem-sucedida da COP30, com todos os aspectos logísticos, técnicos, financeiros e organizacionais geridos de forma eficaz e eficiente, assegurando uma experiência positiva para todos os participantes

### **2.2 ATIVIDADES**

Atividade 1.1.1 - Elaborar planejamento junto à SECOP e realizar contratação de consultores especialistas.

## **3. JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência trata da contratação de 01 (um) Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos, Monitoramento e Coleta de Dados e Organização de Dados e Relatórios, para atuar junto à SECOP.

A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental para a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, da ciência, da tecnologia e da cultura, no contexto do desenvolvimento, da democracia e da integração regional. Em seu Estatuto, a OEI define como finalidades promover e cooperar com os Estados-Membros nas atividades orientadas à elevação dos níveis educativo, científico, tecnológico e cultural, bem como colaborar coordenadamente com entidades públicas e privadas. Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que contemplem a transferência ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

Um destes projetos, ao qual se refere o presente Termo de Referência, é oriundo de um projeto de cooperação técnica firmado entre a Secretaria Extraordinária para a COP30 - SECOP e a OEI. A SECOP é vinculada à Casa Civil da Presidência da República e foi criada por meio do Decreto nº 11.955, de 2024, sendo responsável, conforme o caso, pela coordenação, articulação, planejamento, gerenciamento, supervisão e monitoramento de ações relacionadas à execução da COP30, em conjunto com a Prefeitura de Belém e o governo do estado do Pará.

A Conferência das Partes (COP) sob a égide da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças

Climáticas (UNFCCC) é um evento anual que se consolida como o ápice do diálogo global sobre o clima, congregando líderes mundiais, especialistas ambientais, ativistas e representantes da sociedade civil. Desde sua edição inaugural em 1995, a COP emergiu como o fórum primordial para a articulação de acordos internacionais destinados a conter as emissões de gases de efeito estufa e atenuar as consequências do aquecimento global. Além de negociar novos compromissos, a COP avalia os avanços dos países na implementação de acordos prévios, desempenhando um papel vital na promoção do progresso da agenda climática internacional.

Na COP27, realizada no Egito, o Brasil apresentou sua candidatura para sediar a 30ª edição da Conferência (COP30), que ocorrerá em novembro de 2025. A candidatura da cidade de Belém, no estado do Pará, foi formalizada pelo governo brasileiro em janeiro de 2023, e aprovada, em dezembro do mesmo ano, na COP28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC. A partir de tal aprovação, o governo federal - em parceria com os governos do município de Belém e do estado do Pará - intensificou suas ações para assegurar as condições necessárias para o êxito das negociações que serão realizadas na primeira COP sediada em território amazônico.

A COP30 representa uma oportunidade histórica para o Brasil reafirmar seu papel de liderança nas negociações sobre mudanças climáticas e sustentabilidade global. O evento permitirá ao país demonstrar seus esforços em áreas como energias renováveis, biocombustíveis e agricultura de baixo carbono, além de reforçar sua atuação histórica em processos multilaterais, como as conferências Eco-92 e Rio20.

A realização da COP, por seu desenho, levanta uma série de desafios, abrangendo, por exemplo, (i) definições de estratégias e de arranjos de governança a serem adotados (ii) provimento de infraestrutura, serviços e recursos humanos necessários à realização do evento, incluindo, por exemplo, (ii.a) a construção das instalações onde serão promovidas as negociações da Conferência, (ii.b) a disponibilização de diversos serviços, entre os quais, de alimentação, tradução, tecnologia da informação, transporte, atendimento emergencial à saúde etc., e (ii.c) a seleção e treinamento de colaboradores e (iii) articulações entre os governos federal, estadual e municipal com vistas a garantir que a cidade-sede esteja preparada para disponibilizar adequadamente, entre outros, os seguintes serviços aos participantes da COP30: mobilidade, hospedagem, turismo, cultura, saúde e segurança. Cabe destacar que, além desses elementos, o país anfitrião assume outros diversos compromissos, por meio da assinatura do Acordo de País-Sede entre o Brasil e a UNFCCC, que prevê também a adoção de melhores práticas ambientais para a realização do evento.

Para uma adequada preparação e planejamento dos países sede, a UNFCCC publica o How to COP, focado em auxiliar os países a organizarem adequadamente a Conferência das Partes. De acordo com a citada publicação: os países anfitriões anteriores enfatizaram a importância do planejamento precoce para garantir o sucesso do evento<sup>4</sup>.

A realização da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (COP30), a ser sediada em Belém/PA, em novembro de 2025, constitui um empreendimento internacional de elevada complexidade técnica, logística e institucional. Como indicado no próprio How to COP, o sucesso da conferência depende de um esforço coordenado, multidisciplinar e nacional, cujo planejamento deve começar o quanto antes, com definição clara de papéis, estruturas e mecanismos de monitoramento.

Dessa forma, a Secretaria Extraordinária para a COP30 SECOP, criada pelo Decreto nº 11.955/2024 e responsável pela coordenação nacional da conferência, estruturou sua atuação em cinco diretorias principais, sendo elas responsáveis pelas seguintes áreas: (i) Planejamento, Gestão e Compliance (ii) Infraestrutura (iii) Operações (iv) Comunicação Estratégica e (v) Relacionamento Institucional.

A fim de viabilizar a operação referente à hospedagem dos participantes do evento, o Brasil contratou empresa para implementar a plataforma oficial de hospedagem da COP-30.

A referida empresa com experiência em eventos internacionais de grande porte já atuou em edições anteriores da COP, como em Dubai, nos Emirados Árabes Unidos, e em Baku, no Azerbaijão. O objetivo da contratação é facilitar o acesso dos participantes a informações sobre a oferta de hospedagem durante o evento.

A plataforma reunirá, em um só ambiente digital, os leitos disponíveis em hotéis e imóveis particulares na capital paraense. A ferramenta permitirá que os participantes consultem opções, comparem preços e localizações, e façam reservas com segurança e praticidade.

A liberação do serviço está condicionada à conclusão do processo de inventário da capacidade de hospedagem da cidade, que está sendo realizado em parceria com o governo local e o setor de turismo.

A iniciativa integra o esforço do Governo Federal para garantir uma experiência segura, acolhedora e bem estruturada para delegações, autoridades, imprensa, organizações da sociedade civil e demais participantes da COP30.

A presença de um especialista em Gestão de Banco de Dados de imóveis disponíveis para hospedagem em Belém junto à equipe da SECOP é estratégica para garantir que o processo de captação, organização e qualificação dos estoques de hospedagem seja conduzido com celeridade, segurança e alinhamento institucional. Como o banco de dados será alimentado por diferentes agentes do setor imobiliário e utilizado como fonte para a plataforma oficial da COP30, é fundamental que sua estruturação e manutenção estejam sob acompanhamento direto e técnico da Secretaria. Essa atuação presencial permitirá respostas ágeis, correções em tempo real e a integração contínua entre o sistema local e os parâmetros operacionais exigidos pelo padrão UNFCCC.

Além disso, o profissional contratado será o elo entre a SECOP e o mercado local de hospedagem, exercendo papel ativo na articulação com corretores, imobiliárias, proprietários e empreendedores. Essa interface é essencial para assegurar que os imóveis captados estejam em conformidade com as diretrizes de qualidade, segurança, localização e sustentabilidade exigidas para eventos internacionais de grande porte. Sem esse acompanhamento em campo, há risco de baixa adesão ou de disponibilização de imóveis inadequados, o que comprometeria diretamente a reputação e a logística da COP30.

Por fim, a atuação direta deste especialista junto à equipe da SECOP garantirá a sistematização de informações estratégicas, a produção de relatórios gerenciais, o controle de indicadores e o suporte técnico necessário à alta gestão do projeto. A consolidação e a governança dos dados de hospedagem são elementos críticos para o sucesso da operação logística do evento, e sua ausência poderia gerar lacunas que afetariam o atendimento aos participantes, os contratos com parceiros, e a prestação de contas junto aos órgãos nacionais e internacionais. Trata-se, portanto, de uma contratação indispensável para assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos pelo Brasil enquanto país-sede da COP30.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal contratar 01 (um) Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos, Monitoramento e Coleta de Dados e Organização de Dados e Relatórios para atuar em Belém/PA e região, junto à SECOP.

## **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

### **5.1 Especificação (Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos)**

O profissional contratado atuará junto à equipe da Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP), no apoio a gestão de dados, monitoramento de meios de hospedagem e produção de relatórios, com atuação em Belém do Pará e região metropolitana. As atividades incluem

- Fazer análise de dados hospedagem de delegações, em Belém, durante a realização da COP30, nas plataformas da bnetwork e Qualitours.
- Fazer o monitoramento diário de hospedagem de delegações, em Belém, durante a realização da COP30

- Produzir relatórios diários sobre hospedagem de delegações, em Belém, durante a realização da COP30
- Produzir relatórios sobre as ações e opções de hospedagem de delegações, em Belém, durante a realização da COP30
- Sistematização de documentos e informações
- Realizar visitas técnicas
- Participar de reuniões técnicas online e presencialmente
- Fazer atendimento a delegações
- Produção de apresentações em Powerpoint
- Produção e gerenciamento de tabelas em Excel
- Sistematizar agenda de contatos
- Atualização da agenda de compromissos
- Dar suporte em reuniões online e presenciais
- Produção de atas em reuniões
- Fazer registro fotográficos de visitas e reuniões
- Tradução de documentos português/inglês
- Suporte na organização de eventos

## **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **A. Formação Acadêmica**

#### **A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos)**

Formação Acadêmica

Diploma de nível superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em qualquer área de conhecimento.

### **B. Exigências Específicas**

#### **B.1 Exigências específicas (Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos)**

- Experiência comprovada com programas do Pacote Office.
- Habilidades em análise de dados, monitoramento e criação de relatórios
- Experiência com atendimento de estrangeiros
- Experiência com suporte de logística e produção

- Experiência em gestão de projetos
- Experiência com hotelaria (AirBnb)
- Residir em Belém/PA
- Fluência no idioma inglês.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos)

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e descrição dos produtos específicos a serem desenvolvidos durante o período da contratação.	R\$ 2,400.00	10 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período, incluindo o acompanhamento das ações, com análise da execução e recomendações.	R\$ 4,800.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período, incluindo o acompanhamento das ações, com análise da execução e recomendações.	R\$ 7,200.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 7,200.00	90 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

R\$ 21.600,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos (SECOP), localizado em Belém/PA.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato

**Período até:** 3 meses

**Data de Término:** 22/12/2025

# 11. NÚMERO DE VAGAS

**Número de vaga 1** - (Consultor especialista em Análise de Documentos e Processos)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 Experiência Profissional Exigida para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 50 pontos)

Para que o candidato pontue na presente fase, o currículo cadastrado na plataforma da OEI deve comprovar a experiência indicada, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, cópias de contratos anteriores ou outra forma idônea a comprovar a experiência alegada.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes critérios:

### CRITÉRIO PONTUAÇÃO

- Experiência comprovada em desenvolvimento de sítios na internet. 05 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.
- Experiência comprovada na gestão de banco de dados, na criação de interfaces de usuário, aplicativos web e automação de processos. 05 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.
- Experiência comprovada na entrega de soluções, focando nas melhores práticas de UI/UX e na colaboração multifuncional. 02 (dois) pontos para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Pontuação máxima:50 pontos.

12.2 Entrevista para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 50 pontos)

Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (Análise de Currículos), considerando-se que o número mínimo de candidatos para a realização desta etapa é de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas para o perfil.

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do Termo de Referência.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes critérios:

### CRITÉRIO PONTUAÇÃO

- Domínio técnico sobre desenvolvimento, manutenção e operação de sistemas informacionais. 20 pontos
- Apresentação de perfil proativo, relacionamento interpessoal, interesse e disponibilidade para

viagens e ocupação da consultoria. 20 pontos

- Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias. 10 pontos

Pontuação máxima:50 pontos.

### 12.3. MODALIDADE DE SELEÇÃO

#### 12.3.1. Processo Seletivo

12.3.1.1. A realização do Processo Seletivo é feita por Comissão de Seleção instituída especificamente para este fim.

12.3.1.2. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

12.3.1.3. A seleção é pautada pela análise curricular e entrevistas.

12.3.1.4. Serão eliminados os currículos inscritos que não atendam integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

12.3.1.5. Toda qualificação descrita no currículo deve ser comprovada no ato da inscrição, através do envio de documentação legível na plataforma da OEI.

12.3.1.6. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará a desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

a) Quando a qualificação desconsiderada for requisito mínimo de participação, a consequência será a eliminação do candidato.

b) Quando a qualificação desconsiderada for critério de qualificação (pontuação curricular), a consequência será a não atribuição da pontuação correspondente prevista no edital.

12.3.1.7. A critério da comissão de seleção, poderão ser solicitados documentos complementares após a realização da etapa de entrevistas, sendo concedido prazo razoável para o seu envio.

12.3.1.8. Em caso de omissão quanto ao prazo mencionado no item anterior, considerar-se-á o prazo de 03 (três) dias úteis.

#### 12.3.2. Primeira Etapa: Pontuação Curricular (PC)

12.3.2.1 Nesta etapa, será atribuída pontuação aos currículos inscritos, conforme pontuação especificada neste termo de referência.

12.3.2.2 Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

12.3.2.3 Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículos), observando o critério descrito no item 12.1.

12.3.2.4 Em caso de empate, serão chamados para entrevista todos os candidatos que obtiveram a mesma pontuação.

12.3.2.5 Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI, até o encerramento do período de inscrições previsto no edital.

12.3.2.6. A apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará sua desconsideração, e o candidato não receberá a pontuação respectiva ou será eliminado, conforme critério descrito no item 13.1.6.

12.3.3. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

12.3.3.1 A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do termo de referência, os princípios da administração pública federal e o Manual de Contratações da OEI.

12.3.3.2. A critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência.

12.3.4. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

12.3.4.1. A pontuação total (PT) será composta pela soma da fase de pontuação curricular (PC) e pontuação da entrevista (PE), na seguinte fórmula:

12.3.4.1.1. Pontuação Total (PT) = Pontuação curricular (PC) Pontuação de Entrevista (PE)

1.3.4.1.2. Em caso de empate na pontuação total terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

Maior nota na fase de entrevista

Maior idade.

12.3.4.2. Os únicos documentos cujo envio é admitido após a inscrição são os de identificação pessoal do candidato aprovado, ao final do processo seletivo, para a formalização do contrato de prestação de serviços, não sendo aceito o envio de quaisquer outros documentos.

## **13. CONSIDERAÇÕES**

13.1. Os produtos deverão ser entregues à Denis Acatauassú Paes Barreto, no endereço [denis.barreto@presidencia.gov.br](mailto:denis.barreto@presidencia.gov.br), em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), ao e-mail do(a) responsável da área demandante que acompanha a consultoria, na versão .pdf, contendo a assinatura do consultor.

13.2. A execução dos trabalhos previstos neste TR (Termo de Referência) não implica qualquer relação de emprego ou vínculo empregatício, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica.

13.3. O (a) consultor(a) deve ter disponibilidade para executar atividades em Belém, em horário comercial.

13.4. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais

produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à SECOP e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia daquele órgão.

13.5. As despesas de viagem relativas a missões de trabalho (nacionais e internacionais), incluindo a emissão de passagens aéreas e a concessão de diárias, são de responsabilidade da OEI.

13.6. Somente serão arcadas pela OEI despesas de viagem originadas de Belém/PA.

## **14. PROTEÇÃO DE DADOS**

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).